

# Política de Conflito de Interesses

Instituto de Responsabilidade Social Sírio Libanês



## 1. Objetivo

Esta Política de Conflito de Interesses (“Política”) se aplica à matriz corporativa e a todas as unidades gerenciadas pelo Instituto de Responsabilidade Social Sírio-Libanês (“IRSSL”), seus Colaboradores e quaisquer Terceiros relacionados com o IRSSL.

## 2. Campo de Aplicação

Esta Política irá orientar como Colaboradores e Terceiros que se relacionam com o IRSSL podem identificar e solucionar situações que possam apresentar Conflitos de Interesses reais ou potenciais, bem como assegurar os meios que Colaboradores e Terceiros possam declarar Conflito de Interesses reais ou potenciais.

## 3. Conceitos Gerais

Para fins desta Política:

- **“Agente Público”** abrange tanto o Agente Público Nacional como o Estrangeiro:
  - **Nacional:** O agente político, o servidor público e todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função nos Poderes Executivos, Legislativo e Judiciário, bem como da administração direta e indireta, no âmbito da União, Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, de empresa incorporada ao patrimônio público, e de entidade privada para cuja criação ou custeio o erário haja concorrido ou concorra no seu patrimônio ou receita.
  - **Estrangeiro:** Todo aquele que, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exerça cargo, emprego ou função pública em órgãos, entidades estatais ou em representações diplomáticas de país estrangeiro, assim como em pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente,

pelo Poder Público de país estrangeiro ou em organizações públicas internacionais.

- **“Atividades Externas”**: Atividade profissional que não esteja relacionada com a função do Colaborador no IRSSL
- **“Colaboradores”** são todos os funcionários, voluntários, jovens aprendizes, estagiários, residentes, corpo clínico celetista, diretores, membros do Conselho de Administração, comitês de assessoramento e demais órgãos de governança corporativa do IRSSL.
- **“Concorrente”**: Qualquer empresa que atue no mesmo ramo de atividade do IRSSL.
- **“Conflito de Interesses”**: Toda situação em que os interesses particulares próprios ou de seus relacionamentos mais próximos, de alguma maneira real ou aparente, interfiram ou pareçam interferir nos interesses do IRSSL. É o evento ou a circunstância em que um Colaborador que possuir qualquer tipo de negócio ou potencial transação com o IRSSL, encontra-se envolvido em processo decisório e tenha o poder de influenciar ou direcionar o resultado deste processo, assegurando ganho e/ou benefício para si ou para algum Familiar, amigo ou outra pessoa, em detrimento do IRSSL.
- **“Familiar”**: Cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, até o 3º grau em linha reta ou colateral (exemplo: pai, mãe, filhos, enteados, avós, netos, sobrinhos, tios, sogros e cunhados).
- **“Hospitalidades”** são ofertas de serviço ou despesas com cursos, seminários, congressos, eventos técnicos ou feiras, concedidos por Terceiros a Colaborador do IRSSL.
- **“Terceiros”** são quaisquer parceiros de negócios, pacientes, fornecedor, prestador de serviços, consultor, agente, intermediário, representante ou qualquer parte envolvida com o IRSSL que não seja definido como Colaborador ou Agente Público.
- **“OPME”**: são Órteses, Próteses e Materiais Especiais utilizados na área da saúde, em intervenções médicas, odontológicas ou de reabilitação.

### 3.1 Orientações Gerais

O Conflito de Interesses surge quando interesses pessoais entram em conflito com interesses do IRSSL ou quando um julgamento ou tomada de decisão do Colaborador são influenciados por interesses externos.

Um conflito pode ser existente (real), uma situação que pode gerar conflito (potencial) ou ainda uma circunstância que, mesmo sem um conflito concreto, aparenta comprometer a imparcialidade e pode gerar dúvidas sobre a integridade da decisão (aparente).

Durante o desempenho de suas funções, Colaboradores e Terceiros que se relacionam com o IRSSL podem se deparar com situações de Conflito de Interesses ou que potencialmente irão configurar um Conflito de Interesses.

Nestes casos, os Colaboradores e Terceiros devem:

- Se abster de tomar qualquer decisão ou de realizar qualquer atividade sempre que o ato for capaz de gerar um Conflito de Interesses real ou em potencial.
- Reportar imediatamente e formalmente a ocorrência de qualquer Conflito de Interesses para o Departamento de Compliance, através do e-mail: [compliance@irssl.org.br](mailto:compliance@irssl.org.br).

**Atenção!!**

- **Promova os interesses legítimos do IRSSL e não interesses pessoais às custas do IRSSL.**
- **Evite até mesmo a aparência de um Conflito de Interesses entre os interesses pessoais e os interesses do IRSSL.**
- **Declare-se impedido caso perceba uma situação de Conflito de Interesses real ou potencial.**
- **Não utilize sua posição no IRSSL para obter qualquer favorecimento para si ou para Terceiros.**

## 3.2. Conflito de Interesses

Conflito de Interesses surgem de formas diversas, mas a percepção de um conflito pode causar tanto dano quanto a existência de um conflito real.

Não é possível listar todas as situações de conflito existentes, por isso é importante buscar orientação do Departamento de Compliance em caso de dúvidas. À título

exemplificativo, uma situação de **potencial Conflito de Interesses** pode ocorrer de diversas formas, como:

- Interesse financeiro: Investimento e/ou relacionamento com um Terceiro ou Concorrente do IRSSL.
- Cargo de diretor ou conselho em empresa externa: Em organizações cívicas, órgãos governamentais, empresas e conselhos consultivos.
- Atividade externa: Atividade profissional que não esteja relacionada com a função do Colaborador no IRSSL.
- Familiares, amigos e outras relações pessoais próximas: Empregar um Familiar no IRSSL ou direcionar negócios para entidade que seja de propriedade ou gerenciada por um Familiar ou pessoa com relacionamento próximo.
- Uso de informações confidenciais e recursos: Uso de informações confidenciais do IRSSL para beneficiar uma empresa externa, consultoria, atividade acadêmica ou outros interesses pessoais.

Todas as situações de potencial Conflito de Interesses serão analisadas pelo Departamento de Compliance que, quando necessário, solicitará apoio ao Comitê de Ética para eventuais orientações e recomendações.

Ademais, o Comitê de Ética deverá emitir recomendações formais sempre que situações de potencial Conflito de Interesses envolvam a alta administração (membros da Diretoria, Conselhos e Comitês) ou partes relacionadas do IRSSL.

O Conflito de Interesses passa a ser real quando, por conta de alguma das situações acima, o colaborador deixa de atender aos melhores interesses do IRSSL.

### **3.2.1. Relacionamento Próximo e Familiar**

O relacionamento de Colaboradores com familiares ou pessoas próximas nas dependências do IRSSL é considerado um potencial Conflito de Interesse e deve seguir os seguintes critérios:

- A contratação de familiares ou pessoas com relacionamento próximo somente pode ocorrer em casos em que não haja subordinação direta ou, ainda, poder de influência, e desde que seja comunicado formalmente ao setor de Compliance.

- Se após a contratação de um Colaborador surgir um relacionamento próximo deste com outro colaborador ou caso se tornem familiares, o fato deve ser comunicado ao Departamento de Compliance para avaliação e registro.

Sempre que o IRSSL se relacionar comercialmente com Terceiros que possuam familiares ou pessoas com relacionamento próximo de Colaboradores, devem ser observados os seguintes critérios:

- Relações comerciais com Terceiros ou Concorrentes que empreguem familiares ou pessoas com relacionamento próximo de Colaboradores deverão ser informadas ao Departamento de Compliance.
- Interação com agências regulatórias ou órgãos públicos que empreguem familiares ou pessoas com relacionamento próximo de Colaboradores deverão ser informadas ao Departamento de Compliance.
- O Conflito de Interesses deverá ser formalizado e o contato deverá ser gerido por Colaboradores que não tenham qualquer relação pessoal, particular ou Familiar com pessoas relacionadas ao Terceiro ou órgão público.

O termo familiar para fins desta Política engloba cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, até o 3º grau em linha reta ou colateral.

<b>PARENTES EM LINHA RETA</b>		
<b>Grau</b>	<b>Consanguinidade</b>	<b>Afinidade (vínculos atuais)</b>
1º	Pai/mãe, filho(a) do Colaborador	Sogro(a), genro/nora, madrasta/padrasto, enteado(a) do Colaborador
2º	Avô/avó, neto(a) do Colaborador	Avô/avó, neto(a) do cônjuge ou companheiro do Colaborador
3º	Bisavô/bisavó, bisneto(a) do Colaborador	Bisavô/bisavó, bisneto(a) do cônjuge ou companheiro do Colaborador
<b>PARENTES EM LINHA COLATERAL</b>		
<b>Grau</b>	<b>Consanguinidade</b>	<b>Afinidade (vínculos atuais)</b>
1º	-	-

2º	Irmã(o) do Colaborador	Cunhado(a) do Colaborador
3º	Tio(a), sobrinho(a) do Colaborador	Tio(a), sobrinho(a) do cônjuge ou companheiro do Colaborador

### **Quando estamos diante de um Conflito de Interesses concreto nos casos de relacionamento próximo ou Familiar?**

- Sempre que um Colaborador estiver na mesma linha hierárquica que um familiar ou pessoa com relacionamento próximo.
- Sempre que um Colaborador interagir, durante suas atribuições no IRSSL, com um familiar ou pessoa com relacionamento próximo que esteja representando um Terceiro ou órgão público.
- Sempre que um Colaborador tomar decisões de contratação, promoção ou salário de outro Colaborador ou de Terceiro que tenha um relacionamento próximo ou Familiar.

#### **3.2.2 Atividades Externas**

Os Colaboradores e Terceiros são livres para se dedicar a Atividades Externas, desde que elas não impactem negativamente o desempenho de atividades ou a imagem do IRSSL. Além disso, as Atividades Externas desenvolvidas pelos Colaboradores não podem constituir concorrência para o IRSSL, nem gerar qualquer tipo de Conflito de Interesses. Os seguintes critérios devem ser observados:

- Não é permitida a realização de Atividades Externas durante o expediente ou nas dependências do IRSSL.
- Não é permitida a utilização de facilidades do IRSSL para a Atividade Externa, como TI, recursos ou equipamentos.
- Não é permitida a realização de Atividade Externa que possa implicar em risco de dano à reputação do IRSSL.
- Caso o Colaborador queira se candidatar a cargos políticos, em qualquer esfera, deverá se afastar de suas atividades no IRSSL.
- É vedada a atividade político-partidária dentro do IRSSL ou em horários de trabalho, dentro ou fora do IRSSL.

- Não é permitida a participação de Colaboradores na gestão ou no conselho de empresas Concorrentes ao IRSSL ou empresas que desenvolvam atividades que possam caracterizar Conflitos de Interesses com as atividades desenvolvidas pelo IRSSL.
- Convites para assumir posições na gestão ou conselhos de empresas devem ser devidamente informados ao Departamento de Compliance, ainda que a proposta não seja aceita.
- A utilização de informações internas do IRSSL em palestras, workshops ou aulas deve ser devidamente autorizada pelo gestor da respectiva área e/ou pelo Departamento de Compliance.
- A realização de palestras, workshops ou aulas como representante do IRSSL deve ser devidamente autorizada pelo gestor da respectiva área.

### **Quando estamos diante de um Conflito de Interesses concreto nos casos de Atividades Externas?**

- Quando o Colaborador possuir um segundo emprego, sobretudo se o segundo empregador é Concorrente direto ou indireto, distribuidor, fornecedor ou consultor do IRSSL, com exceção se ocorrer aprovação prévia do IRSSL ou quando se tratar de Colaboradores que atuam na assistência.
- Sempre que um Colaborador utilizar as instalações, equipamentos, recursos de TI e tempo do IRSSL para Atividade Externa.
- Quando o Colaborador for membro de conselho de outra empresa que tenha algum interesse financeiro ou relacionamento comercial com o IRSSL, com exceção se ocorrer aprovação prévia do IRSSL.

### **3.2.3 Investimentos Externos**

Caso um Colaborador tenha o objetivo de realizar um investimento financeiro em empresa Concorrente do IRSSL ou que tenha relação comercial com o IRSSL, o Departamento de Compliance deverá ser comunicado, exceto quando esse investimento se der mediante aquisição de ações de companhias abertas em participação que não exceda 5% (cinco por cento) do capital social ou nos casos em

que o percentual de participação societária não confira direito de nomeação de membros da administração ou algum outro direito de controle ou influência significativa.

Caso o Colaborador possua alguma participação em empresa que esteja interagindo com o IRSSL, este não deve participar de nenhuma tomada de decisão.

### **Quando estamos diante de um Conflito de Interesses concreto nos casos de Investimentos Externos?**

- Sempre que um Colaborador possua interesse financeiro direto ou indireto ou relacionamento (pessoal, comercial ou societário) com algum Concorrente, fornecedor, parceiros de *joint venture* ou consultor do IRSSL.
- Sempre que uma empresa - na qual o Colaborador possua interesse financeiro direto ou indireto - participe em processo de contratação de fornecedores do IRSSL, do qual o Colaborador possua algum tipo de influência no processo de contratação.

#### **Atenção!!**

**É vedado qualquer tipo de interferência ou influência indevida no processo de contratação, renegociação ou avaliação da relação contratual de um Terceiro do IRSSL com o qual o Colaborador possua algum tipo de relacionamento (pessoal, comercial ou societário).**

### **3.2.4 Recebimento de Hospitalidades**

Para garantir que as melhores práticas sejam seguidas e que o recebimento de Hospitalidades não seja vinculado a uma situação em que possa configurar um Conflito de Interesses, é importante que alguns requisitos sejam cumpridos. Assim, toda Hospitalidade recebida:

- Deve estar relacionada às atividades do IRSSL.
- Não pode estar atrelada à intenção de obter um benefício indevido para o Colaborador ou ao IRSSL ou caracterizar troca de favores ou benefícios, seja de forma implícita ou explícita.
- Não deve ser interpretada ou vista como suborno.

Os Colaboradores poderão aceitar Hospitalidades desde que estejam relacionadas a atividades com propósito técnico, comercial legítimo ou educacional e que tenham a aprovação do Comitê de Ética, que analisará o caso mediante parecer do Departamento de Compliance.

### **Quando estamos diante de um Conflito de Interesses concreto nos casos de recebimento de Hospitalidades?**

- Sempre que um Colaborador receber Hospitalidades que não possuam um propósito comercial legítimo.
- Sempre que um Colaborador receber Hospitalidades que sejam consideradas extravagantes ou esbanjadoras, ou ainda, que sejam estendidas a Familiares ou pessoas com que o Colaborador tenha um relacionamento próximo.

#### **Atenção!!**

**Toda e qualquer Hospitalidade oferecida aos Colaboradores deve ser comunicada ao Departamento de Compliance do IRSSL.**

### **3.3 Divulgação do Conflito de Interesses**

Para que seja possível o gerenciamento de situações de Conflito de Interesses, é obrigatório divulgar situação de Conflito de Interesses real, potencial ou aparente ao Departamento de Compliance, preenchendo o Formulário de Divulgação de Conflito de Interesses (“Formulário”), no Anexo I.

No caso do recebimento de Hospitalidades, o beneficiário deverá preencher o formulário constante no Anexo II, com todas as informações solicitadas, e enviar ao Departamento de Compliance para análise e validação.

Os Colaboradores deverão preencher um novo Formulário sempre que houver uma nova situação que possa ser considerada como um Conflito de Interesse ou sempre que surgir uma nova situação que modifique àquela declarada anteriormente.

Nos casos de novos Colaboradores, o Formulário deverá ser preenchido e enviado ao Departamento de Compliance antes do início das atividades do novo Colaborador.

Terceiros que atuem direta ou indiretamente com Órteses, Próteses e Materiais Especiais (OPME) deverão preencher e assinar o Formulário de Divulgação de Relacionamento com Empresas de OPME, constante no Anexo III. Esse documento deve ser enviado ao Departamento de Compliance antes do início das atividades do terceiro, declarando a existência ou não de qualquer vínculo ou relação com fornecedores, fabricantes ou distribuidores de OPME, garantindo a transparência e mitigação de potenciais conflitos de interesses.

#### **Atenção!!**

- O **Conflito de Interesses real** é aquele que envolve uma situação em que o conflito já existe, já produz efeitos e que, por isso, a análise dos fatos já permite sua identificação (por exemplo: um membro do Conselho de Administração do IRSSL é, ao mesmo tempo, membro do Conselho de Administração de outra empresa Concorrente).
- O **Conflito de Interesses potencial** é aquele que envolve a identificação de uma situação que reúne condições capazes de evoluir para se tornar um conflito de interesses real futuramente (por exemplo: um membro do Conselho de Administração do IRSSL é ao mesmo tempo membro do Conselho de Administração de outra empresa que está em negociação para prestar serviços ao IRSSL).

### **3.4 Medidas Disciplinares**

A violação desta Política pode acarretar em sanções que, dependendo da gravidade dos fatos, podem variar desde uma advertência até o encerramento do contrato de trabalho ou descredenciamento do Colaborador do IRSSL. Para os Terceiros, a sanção pode ser desde notificação extrajudicial até a rescisão do contrato com aplicação de multa.

As sanções serão determinadas com base no histórico do Colaborador, a natureza e gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o IRSSL e as circunstâncias em que a infração foi cometida.

Os fatos serão apurados em procedimento interno conduzido pelo Departamento de Compliance e, caso necessário, requisitará o apoio dos Departamentos de Recursos Humanos, Jurídico e/ou outros departamentos envolvidos nos fatos.

**Atenção!!**

O Colaborador ou Terceiro que deliberadamente deixar de notificar violações a esta Política ou omitir informações relevantes, também estará sujeito à aplicação de medidas disciplinares.

**Lembre-se!!**

Qualquer violação deve ser reportada através do canal de ética:

Telefone: 0800 700 7887

Internet:

[www.contatoseguro.com.br/irssl](http://www.contatoseguro.com.br/irssl)

### 3.5 Manutenção de Registros

Esta Política exige que todo o procedimento relacionado à prevenção de Conflito de Interesses seja documentado e que os registros relevantes sejam retidos pelo Departamento de Compliance.

### 3.6 Disposições Finais

Esta Política foi aprovada pela Diretoria e Conselho de Administração do IRSSL, entrando em vigor a partir de \_\_/\_\_/\_\_\_\_.

Os casos omissos serão decididos pelo Comitê de Ética e Diretoria do IRSSL, com a liderança e contribuições dos Departamentos Jurídico e de Compliance.

O IRSSL se reserva ao direito, a qualquer momento, de revisar, modificar, alterar ou revogar esta Política, especialmente no caso de qualquer alteração essencial ou relevante às leis ou aos regulamentos aplicáveis ao IRSSL. Qualquer alteração ou revisão desta Política deverá ser submetida à Diretoria e Conselho de Administração do IRSSL.

### HISTÓRICO DE VERSÕES

VERSÃO	DATA	RESUMO DAS ALTERAÇÕES
1.0	16/11/2023	
2.0	19/11/2024	Atualizações no conteúdo.
3.0	17/10/2025	Inclusão conteúdo sobre OPME.

## 4 Anexos

### ANEXO I

### FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES

Eu, [nome completo], [nacionalidade], [estado civil], [profissão], portador da cédula de identidade RG nº [XX], inscrito no CPF/ME sob o nº [XX], residente e domiciliado à [XX], declaro serem verdadeiras e assumo a responsabilidade pelas declarações prestadas.

- **Declaração sobre Familiares**

- Algum de seu(s) Familiar(es) é Agente Público? (S/N) \_\_\_\_
- Algum de seu(s) Familiar(es) é Colaborador do IRSSL ou de empresa do mesmo grupo? (S/N) \_\_\_\_
- Algum de seu(s) Familiar(es) é colaborador de empresa do mesmo ramo do IRSSL ou que de alguma forma possa ser considerada Concorrente do IRSSL? (S/N) \_\_\_\_
- Algum de seu(s) Familiar(es) é Colaborador ou possui participação societária em empresa(s) com negócios ou contratos firmados com o IRSSL ou que potencialmente possam a vir ser firmados? (S/N) \_\_\_\_
- Algum de seu(s) Familiar(es) exerce(m) função de conselheiro, diretor ou gerente nas empresas mencionadas na pergunta anterior? (S/N) \_\_\_\_

Caso tenha respondido de forma positiva quaisquer das perguntas acima, favor detalhar abaixo:

- **Situações de potencial Conflito de Interesses**

- O Colaborador possui participação societária relevante, conforme definido no item 4.4 desta Política, em empresa(s) Concorrente(s) ou com negócios ou contratos firmados com o IRSSL ou que potencialmente possam vir a ser firmados? (S/N) \_\_\_\_

- O Colaborador possui alguma Atividade Externa ao IRSSL? (S/N) \_\_\_\_
- Há alguma outra situação que configure um potencial Conflito de Interesses? (S/N)? \_\_\_\_

Caso tenha respondido de forma positiva alguma das perguntas acima, favor detalhar abaixo:

---

Assinatura

Data: [XX]

**ANEXO II**  
**FORMULÁRIO DE RECEBIMENTO DE HOSPITALIDADES**

Colaborador/Beneficiário: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Ofertante (Qualificação completa): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Objeto e finalidade: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Valor e forma de pagamento (se aplicável): \_\_\_\_\_

Justificativa: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Observações: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Aprovação do Comitê de Ética/Departamento de Compliance: \_\_\_\_\_

Data: [XX]

### ANEXO III

## FORMULÁRIO DE DIVULGAÇÃO DE RELACIONAMENTO COM EMPRESAS DE OPME

### 1. DADOS DO DECLARANTE

Nome Completo:

CPF/CNPJ:

Empresa (se aplicável):

**Cargo/Função:**

### 2. DECLARAÇÃO DE RELACIONAMENTO COM EMPRESAS DE OPME

( ) Declaro que não possuo qualquer vínculo ou relacionamento com empresas fornecedoras, fabricantes ou distribuidoras de Órteses, Próteses e Materiais Especiais (OPME).

( ) Declaro que possuo vínculo ou relacionamento com empresas fornecedoras, fabricantes ou distribuidoras de Órteses, Próteses e Materiais Especiais (OPME), conforme descrito abaixo:

Nome da empresa:

Natureza do vínculo (sócio, empregado, prestador de serviço, outro – especificar):

--

### 3. COMPROMISSO

Estou ciente de que a omissão ou falsidade nas informações prestadas neste formulário poderá resultar em medidas disciplinares e/ou sanções cabíveis, conforme normativos internos da empresa e legislação aplicável. Comprometo-me a comunicar ao Departamento de Compliance qualquer alteração nas informações aqui declaradas.

**Local e Data:** \_\_\_\_\_

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

## **5 Abreviações**

Não se aplica.

## **6 Referências**

Não se aplica.